

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, поселкенің, ауылдың, ауылдық округтің жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);
- 3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттар пакеті тапсырылған күннен бастап - 30 (отыз) күнтізбелік күнге дейін;
көрсетілген қызметті беруші көрсетілген қызметті алушыдан құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілген қызметтерді беруші белгіленген мерзімде өтінішті одан әрі қатыстырудан дәлелді жазбаша бас тарту береді.

Мемлекеттік корпорацияға жүтінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут;

3) құжаттарды алу кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжаттар нысанында жіберіледі.

Қағаз жеткізгіште шешім беру туралы қаулыны алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін.

Өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерін беру сағат 9.00-ден бастап 17.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, жер учаскесінің орналасқан жері бойынша кезек күту тәртібінде көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық кезек» тәртібінде көрсетіледі, жер учаскесінің тұрған жері бойынша, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілген қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не: заңды тұлғаның өкілеттілігін растайтын құжат бойынша, жеке тұлғаның нотариалды расталған сенімхат бойынша уәкілетті өкілі): көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) жер учаскесін сатып алу қажет болған жағдайда, жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнының актісі;

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық өтінім;

2) жер учаскесін сатып алу қажет болған жағдайда, жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнының актісі - құжаттың электрондық көшірмесі.

Жеке басты куәландыру құжаты туралы мәліметтерді, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқтығы туралы, жер учаскесіне сәйкестендіру және құқық белгілеу құжаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

Көрсетілетін қызметті берушіге - қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар пакетін қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға - көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

порталға - «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет көрсетуге сұратудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолданады.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжат (не: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның; нотариалды расталған сенімхат бойынша жеке тұлғаның өкілетті өкілі) ұсынылған кезде қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті алушыға береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда, ХҚКО қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың атауы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, ХҚКО және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілген қызметті берушінің басшысының атына мына Министрліктің мекенжай бойынша беріледі: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасында немесе оған ілеспе хатта қойылады) шағымның қабылдағанын растау болып табылады.

ХҚКО-ның қызметкері дәрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым ХҚКО басшысының атына беріледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды ХҚКО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның

екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш берген жағдайда шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша не порталда алуға болады.

Портал арқылы электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы оны өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын ақпарат қолжетімді болады.

Шағымда:

- 1) жеке тұлға үшін - оның тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы;
- 2) заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚКО-ның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚКО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы оны өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші Министрлік басшысының атына: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй мекенжайы бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдағанын растау шағымды көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымды Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады;

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасау тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жөнелткен кезде, көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен», көрсетілетін қызметті алушы өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Портал арқылы өтініш берген жағдайда шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы

ақпарат қолжетімді болады.

Шағымда:

1) жеке тұлға үшін - оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), пошталық мекенжайы;

2) заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.economy.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.g2c.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті» арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-21-98. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі [Бірыңғай байланыс орталығы](#) 1414.

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

_____ (облыс, қала, аудан әкіміне)
(облыс, қала)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

кімнен _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты)

_____ не заңды тұлғаның

_____ толық атауы)

ЖСН (БСН) _____

_____ (жеке немесе заңды тұлғаның жеке басын
куәландыратын

_____ құжаттың деректемелері,

_____ байланыс телефоны, мекенжайы)

Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге өтініш

Сізден маған жеке меншік (жер пайдалану құқығындағы тиесілі)

_____ мекенжайында орналасқан, ауданы _____ га, кадастрлық
нөмірі _____, жер учаскесінің пайдалану

_____ нысаналы

мақсатынан _____ нысаналы

мақсатына _____

(жер учаскесінің көлемін көрсете отырып, оның нысаналы
мақсатын өзгерту қажеттілігінің себебін көрсету)

байланысты өзгертуді сұраймын.

Құықығын растайтын құжаттың № _____, берілген күні «_____» _____
жылғы,

Сәйкестендіру құжатының № _____ берілген күні «_____» _____
жылғы.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке немесе заңды тұлғаның не

уәкілетті тұлғаның тегі, аты,
әкесінің аты,

қолы)

«Жер учаскесінің нысаналы
мақсатын өзгертуге шешім
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

нысан

(Т.А.Ә. (ол болған кезде) немесе көрсетілетін

қызметті алушы ұйымның атауы көрсетілетін

қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а.
21.01.2016 [№ 24](#) (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [20-бабының](#) 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КАҚ филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің «Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда, жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорациясы қызметкерінің Т.А.Ә. (ол болған кезде), қолы)

Орындаушы Т.А.Ә. (ол болған кезде) _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. (ол болған кезде), көрсетілетін қызметті алушының қолы

«__» _____ 20__ ж.